

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 - Processo Administrativo n. 073/2021

Objeto: “Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de hospedagem com transporte e fornecimento de refeições em Casa de Apoio para pacientes em tratamento de saúde, na capital do Estado Cuiabá/MT encaminhados pela Central de Regulação de Vagas de Nova Mutum/MT e contratação de serviços de hospedagem com fornecimento de refeições no município de Lucas do Rio Verde/MT para acompanhantes de Pacientes que estão na Unidade Tratamento Intensivo – UTI.”

Data/Horário	Dia 01/04/2021 às 09h00min (Horário Local).
Local:	Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT - Avenida Mutum 1250 N – Jardim das Orquídeas – CEP: 78.450-000 - Nova Mutum – Mato Grosso – Fone: ** 65 3308 5400
Endereço para retirada do Edital:	O Edital poderá ser retirado no site: www.novamutum.mt.gov.br/publicacoes/licitacoes , bem como estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, localizada na Avenida Mutum, 1250 N – Jardim das Orquídeas – CEP: 78.450-000 - Nova Mutum – Mato Grosso , desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 07h00minh às 13h00min (Horário Local) . Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas nas páginas acima citadas, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
Recebimento do Credenciamento, envelope de Propostas e envelope de Habilitação:	Dia 01/04/2021 às 09h00min (Horário Local).
Abertura dos envelopes:	Dia 01/04/2021 às 09h00min (Horário Local). – Após o credenciamento.

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021

Processo Administrativo 073/2021

O MUNICÍPIO DE NOVA MUTUM, ESTADO DE MATO GROSSO, através do Pregoeiro designado pela Portaria Municipal n. 005/2015 de 05 de janeiro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **09h00min do dia 1º de abril do ano de 2021**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de NOVA MUTUM, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal n. 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 059/2014 e a Lei Complementar nº 123/2006, Lei 147/2014 e LC 155/2016, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis Federal n. 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações.

Comunica, também, que o supracitado certame licitatório destina-se ao Registro de Preços.

O Edital e seus respectivos anexos, poderá ser obtido no site: www.novamutum.mt.gov.br; no e-mail: licitacao@novamutum.mt.gov.br; através do telefone 65 3308 5400; ou no endereço - Avenida Mutum 1250 N – Jardim das Orquídeas – CEP: 78.450-000 - Nova Mutum – Mato Grosso, em horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT, ou seja, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

I - DO OBJETO:

1.1 - O objeto deste certame é **o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de hospedagem com transporte e fornecimento de refeições em Casa de Apoio para pacientes em tratamento de saúde, na capital do Estado Cuiabá/MT encaminhados pela Central de Regulação de Vagas de Nova Mutum/MT e contratação de serviços de hospedagem com fornecimento de refeições no município de Lucas do Rio Verde/MT para acompanhantes de Pacientes que estão na Unidade Tratamento Intensivo – UTI**, conforme quantidades e especificações constantes do anexo I que integra o presente edital.

1.2 - As quantidades constantes do anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade.

1.3 - Os proponentes deverão apresentar cotação por item, inclusive com as marcas dos produtos, elaborando-o conforme modelo que segue.

II – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação as empresas que satisfaçam às condições do edital.

2.2 - É vedada a participação de empresas: concordatárias; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CNPJ: 24.772.162/0001-06

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br

Pública; que estiverem sob processo falimentar; as reunidas em consórcio; e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

2.3 - Não poderão participar os indicados no art. 9º da Lei 8.666/93.

III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados por força deste processo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DEVEM ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DE DOCUMENTOS.

4.2. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário.

4.3. Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

4.4. O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

4.5. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto o Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

4.5.1. No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados:

- a) cópia de sua carteira de identidade ou outro documento de identificação com foto.
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), o qual deverá constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão apresentar cópia de identificação com foto e, também, outorgar os poderes necessários para o sócio representante.

4.5.2. No caso da empresa ser representada por mandatário, o mesmo deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia de sua carteira de identidade (autenticada) ou outro documento de identificação com foto.
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Instrumento de mandato respectivo **com a firma do outorgante reconhecida**. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CNPJ: 24.772.162/0001-06

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br

procuração posto no **Anexo III deste edital.d**) instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto). Neste caso, o sócio ou sócios, detentores de poderes para praticar atos de administração, conforme dispuserem os instrumentos de constituição da empresa e mandato de procuração, deverão apresentar cópia (autenticada) de sua identificação com foto.

4.6 Após o credenciamento, os interessados ou seus representantes deverão apresentar **uma declaração** (modelo no **Anexo IV**), **fora dos envelopes**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. O cumprimento dessa exigência **é pré-requisito para participação no certame**.

4.6.1. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.

4.7. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Igualmente, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

4.8. Os documentos necessários ao credenciamento de representante deverão ser apresentados em **original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, não serão portanto autenticados documentos pelo pregoeiro ou equipe de apoio durante a sessão de julgamento do certame licitatório.**

4.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem em se beneficiar pela Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar 147/2014 e LC 155/2016, deverá apresentar após a fase de credenciamento, Declaração autenticada pelo órgão competente ou documento que comprove seu enquadramento como EPP ou ME.

4.9.1 As empresas que não apresentarem os documentos referentes ao item 4.9 deste edital após a fase de credenciamento, antes do início da abertura das propostas, não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2016, Lei 147/2014 e LC 155/2016.

V - DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

5.1 - O encerramento de entrega dos envelopes de proposta de preços e documentos, relativos a este Pregão para Registro de Preços dar-se-á às **09:00 horas do dia 1º de abril do ano de 2021**, iniciando-se, imediatamente, a abertura do envelope de nº 01, com as propostas.

5.2 - A documentação de habilitação deve constar no envelope 02, fechado, lacrado de maneira a preservar o sigilo de seu conteúdo e identificado obedecendo o seguinte padrão:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA D E PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM - MT

PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CNPJ: 24.772.162/0001-06

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM - MT

PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ

5.3 - Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentações deverão ser entregues na Av. Mutum nº 1.250 N, Centro, Nova Mutum, CEP: 78.450-000, até as **09:00 horas do dia 1º de abril do ano de 2021.**

VI - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE DAS PROPOSTAS)

6.1 – As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

6.1.1 – Os Licitantes deverão apresentar as propostas em envelopes não transparentes impressas e em mídia de dados (Pen-Drive), que serão devolvidos aos Licitantes.

6.1.2 – Para preenchimento da proposta a licitante deverá adquirir o programa Gextec – Proposta (gratuitamente, que terá o manual de uso) e o arquivo texto no setor de licitações pelo e-mail: debora.licitacao@novamutum.mt.gov.br, telefone: (065) 3308 – 5400 ramal 5465, até um dia útil anterior à data de abertura do certame.

6.1.3 - A Empresa Licitante deverá realizar cadastro prévio junto ao setor de licitações para que este consiga gerar o arquivo de texto que servirá de base para o programa que gerará a proposta de preços. Para o cadastro será necessário informar, por e-mail:

a) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo;

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Documentos dos Sócios (CPF e RG);

d) Ficha cadastral que se encontra no endereço: <http://www.novamutum.mt.gov.br/publicacoes/licitacoes> (dispensado para quem já for cadastrado)

6.1.4 - Digitadas, em uma (01) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, todas as folhas rubricadas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade ou CPF;

6.1.5 - conter especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido.

I. Preço cotado de forma unitária (com aproximação de no máximo duas casas decimais), em algarismo e por extenso, por lote, com indicação das unidades citadas neste edital. Na proposta deverá vir expressa e destacadamente: o preço unitário por item;

II. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

6.1.6 - caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso;

6.1.7 - a entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

VII - DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1 - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Prefeitura Municipal de Nova Mutum a firmar contratações nas quantidades estimadas, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência dos produtos, em igualdade de condições.

7.2 – Ao licitante vencedor, por item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitando a legislação relativa às licitações.

7.3 - A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Prefeitura Municipal convocar os prestadores registrados para negociar o novo valor.

7.4 - Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Prefeitura Municipal, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

VIII - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)

8.1 - Da habilitação: Para fins de participação no presente certame, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1) - Deverão ser inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em 1 (uma) via, podendo ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.1.2) – As Certidões devem ser Apresentadas dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação.

8.1.3) - Caso os documentos apresentados na fase de habilitação não apresentem datas de vencimento, serão estes considerados válidos por 60 (sessenta) dias após a data da emissão.

8.2 Habilitação Jurídica (Art. 28 da Lei Federal n. 8.666/93)

- a) - cédula de identidade dos sócios (cópia autenticada em cartório competente);
- b) - registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c.1) – Caso a empresa apresentar o registro comercial, no caso de empresa individual, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no credenciamento do representante, fica facultada a apresentação do mesmo no envelope de Habilitação.

d) Declaração que não possui em seu quadro societário Servidor Público da ativa, ou empregado de Empresa Pública ou de sociedade de economia mista, inclusive consultoria e assistência técnica, em atendimento à vedação disposto no Art. 9º da Lei Federal n. 8.666/1993, conforme Anexo VIII.

e) Termo de adesão à utilização do aplicativo de mensagens "WHATSAPP, conforme modelo no anexo IX.- não obrigatório.

8.3 Regularidade Fiscal (Art. 29 da Lei Federal n. 8.666/93)

- a) - prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF);
- b) - prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Funcionamento da empresa;
- c) – prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d) – prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- e) – prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- f) - prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverá ser comprovado através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverá ser comprovado através de Certidão Negativa de Débitos – INSS, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- h) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

8.3.1. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

8.3.2. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação.

8.3.3. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme anexo VI.
- b) Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, conforme modelo sugerido no Anexo V.
- c) A capacidade técnica deverá ser comprovada por meio da **apresentação de 01 (um) atestado** que expressa as atividades desenvolvidas de acordo com o objeto licitado, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado (da contratante à licitante), em papel timbrado da contratante, constando ainda o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão. (O Pregoeiro e a equipe técnica de apoio, em qualquer momento poderão realizar diligências para verificar a veracidade das informações contidas neste atestado, as quais poderão ser obtidas mediante solicitação da apresentação da nota fiscal da respectiva prestação dos serviços).
- d) **Alvará (ou Licença) Sanitária, vigente, emitida por órgão competente - Cópia autenticada .**
- e) **Cópia (autenticada) do Alvará do Corpo de Bombeiros.**
- f) **Cópia da escritura do imóvel referente as instalações ou cópia do contrato de locação acompanhado de suas respectivas fotos das instalações internas: recepção, quartos, cozinha, refeitório, sala de estar, lavanderia, banheiro, área externa, entre outros (EXIGÊNCIA EXCLUSIVA PARA O ITEM 01).**

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 31 DA LEI N. 8.666/93)

8.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor do fórum da sede da licitante, ou outro que seja competente para tanto, devendo a certidão estar dentro do prazo de validade no dia da apresentação do envelope.

8.5.1.1 - Em situação da Empresa Proponente assentar-se em situação de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, está deverá apresentar a comprovação de que o Plano de Recuperação foi acolhido na esfera judicial.

IX – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

9.1 – Os documentos referidos nos itens VIII deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticado por tabelião de notas **ou por servidor público em momento anterior ao início da sessão de julgamento do certame**, os quais, após examinados e rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos demais licitantes, serão anexados ao processo desta licitação.

X - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

10.1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 - Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante.

10.3 – Para efeito de classificação das propostas o Pregoeiro considerará o preço unitário por item constante em cada proposta, sendo desclassificadas as propostas:

10.3.1 – cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, inclusive aqueles exigidos como pré-classificação;

10.3.2 – que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

10.4.1 – As propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, **devendo ser, em seguida, eleitos para participar da fase de lances o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente ao menor preço;**

10.4.2 – Se não existirem, no mínimo, três propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, **serão selecionados para a fase de lances os autores das 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços**, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

10.5 - O julgamento da presente licitação será processado, segundo o critério de menor preço unitário e observado o disposto no item anterior, de acordo com o qual será classificada em primeiro lugar, a proposta que atenda integralmente de acordo com as especificações e exigência deste Edital, ofertar o preço unitário de menor valor.

10.6 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.6.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.7 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.8 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.9 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições para habilitação pelo licitante que a tiver formulado.

10.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências para habilitação, será declarado pelo Pregoeiro, o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item integrante do objeto deste Edital.

10.11 - Não sendo aceitável o preço, o Pregoeiro é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

10.12 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

10.13 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas.

10.14- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

10.15 - Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre o Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão objeto de registro em ata.

10.16 - Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.

10.17 - Caso não se realize lances verbais serão verificados a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado o Pregoeiro abrir negociações bilaterais com autor dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, o Pregoeiro adjudicará o objeto deste Edital à firma que formulou a proposta em questão.

10.18 - Ao final da disputa por lances verbais e, em decorrência do seu novo preço (preço final vencedor), a empresa adjudicatária fica obrigada a adequar o preço Global ao Novo Preço Final.

10.19 – O licitante vencedor deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas apresentar o Pregoeiro, uma nova proposta após os Lances, para anexa aos autos, sob pena de desclassificação.

10.20 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

10.21 – Observada a ordem de classificação, serão convocadas para firmar a Ata de Registro de Preços, as demais proponentes que concordarem com os produtos nos mesmos preços da primeira colocada, até que seja atingida a quantidade total estimada para o item.

XI. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 - Dos pedidos de Esclarecimentos:

- a) As informações e esclarecimentos relativos ao Edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, por escrito, junto ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Nova Mutum, (65) 3308 5400 e e-mail: licitacao@novamutum.mt.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes 01 e 02. As respostas serão enviadas, por escrito, igualmente, a todas as proponentes, sem identificação da origem da consulta. As respostas serão enviadas em até 02 (dois) dias antes do recebimento dos envelopes de documentação e propostas, pelo licitador.
- b) A qualquer tempo, antes da data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes, o licitador, poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento a pedido por um possível proponente, alterar os termos do Edital mediante a emissão de um adendo.
- c) Nessa hipótese, o adendo em Edital será publicado nos mesmos veículos de publicações, da qual foi publicada a abertura do certame.
- d) Nos casos em que a alteração do Edital signifique maior tempo para preparar as propostas, o licitador informará aos interessados na licitação, que o prazo de entrega dos respectivos envelopes será prorrogado.

11.2 – Das Impugnações:

11.2.1- A impugnação do Edital e seus anexos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, entregue e protocolados no Departamento de Licitação, ou enviado por e-mail (neste caso obrigatório confirmar envio por telefone) localizada na sede da Prefeitura de Nova Mutum e deverá obedecer ao seguinte procedimento:

- a) Poderá ser apresentada pela Licitante, ou por qualquer cidadão interessado, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data para apresentação dos envelopes, fixada neste Edital;
- b) Apresentada a impugnação, a mesma será respondida ao interessado, dando se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura dos INVÓLUCROS contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- c) A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, até a decisão definitiva em nível administrativo a ela pertinente, devendo, por conseguinte, a licitante, entregar os documentos de HABILITAÇÃO e a PROPOSTA COMERCIAL ao Pregoeiro, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados neste Edital;
- d) Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame.

11.3 – Dos Recursos Administrativos:

- a) Divulgada a decisão do Pregoeiro, no tocante à fase de habilitação ou classificação, se dela discordar, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para interpor recurso administrativo, após a data de divulgação do resultado;
- b) Os recursos cabíveis nesta concorrência está disciplinada no Inciso XVIII do Art. 4º da Lei Federal n. 10.520/02 e que estará resguardada subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93, para tanto deverão serem interpostos da maneira prevista nas mencionadas Leis, sem prejuízo dos demais dispositivos aplicáveis à espécie;
- c) Interposto o recurso administrativo, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais Licitantes, que poderão impugná-lo (contrarrazões) no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo da Licitante Recorrente; O recurso administrativo deverá ser interposto, por escrito, junto ao Pregoeiro e entregue mediante protocolo, no Departamento de Licitação, localizada na sede da Prefeitura de Nova Mutum – MT, de 2ª (segunda) a 6ª (sexta) feira, das 07h00min (sete horas) às 11h00min (onze horas) e das 13h00min (treze horas) às 17h00min (dezessete horas); ou enviado por e-mail (neste caso obrigatório confirmar envio por telefone).
- d) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

XII – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

12.2 – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 (trinta) dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega da qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento dos produtos, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- c) Falir ou dissolver-se; ou transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Ata de Registro de Preços.

XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO/DA ADESÃO A ATA

13.1 – Homologado o procedimento, o licitante vencedor será convocado para que dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, assine a Ata de Registro de Preços de Registro de Preços, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no item 19 do presente edital.

13.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

13.3 – Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

13.4 - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura da ata de Registro de Preços.

13.5 - Durante o prazo de validade do Ata de Registro de Preços de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a entregar os produtos, nas quantidades indicadas pelo Departamento de Compras, em cada “Autorização de Fornecimento”.

13.6 – O Município de Nova Mutum não está obrigado a contratar uma quantidade mínima dos equipamentos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.

13.6.1 – Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões de contratações nos próximos 12 (doze) meses.

13.7 – A existência do preço registrado não obriga o Município de Nova Mutum firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

13.8 – Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços de Registro de Preços as situações referidas nos Art. 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.9 – Os preços registrados obrigam o proponente e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

13.10 – Independentemente de solicitação do contratado, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura do Ata de Registro de Preços de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

13.10.1 – O licitante vencedor poderá ter ainda, o Ata de Registro de Preços de Registro de Preços cancelado, desonerando-se e do compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

13.10.2 – A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como notas fiscais de aquisição, serviços, transportes e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada os serviços desses documentos;

13.11 SOBRE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;
- b) Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- c) Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- d) As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- e) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- f) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- g) Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- h) As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Mutum, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@novamutum.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Mutum, 1250 N, Bairro Jardim das Orquídeas – CEP 78.450.000 – Nova Mutum – MT Fone 065-3308-5400.

XIV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A empresa vencedora se obriga a:

- a) Fornecer os produtos objeto deste edital cotado em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer que seja nas condições estabelecidas;
- b) Fornecer os produtos objeto deste certame de acordo com as ordens de fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Nova Mutum;
- c) Fornecer os produtos objeto deste certame, no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de Nova Mutum conforme ordem de fornecimento no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de Nova Mutum ficara isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- d) Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;
- e) Não transferir a outrem, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Nova Mutum; nos casos em que houver a necessidade de subcontratação parcial do objeto;
- f) Manter, durante a duração do Ata de Registro de Preços, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

XV. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 A Prefeitura Municipal de Nova Mutum obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos.

XVI. DO REAJUSTE

16.1. Os preços serão fixos e irremovíveis.

16.2. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do Ata de Registro de Preços, deverá ser observado o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/1993.

16.3. Para caracterização do desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços deverá ser observado à legislação tributária de qualquer esfera de governo que venha onerar o contratado decorrente da majoração de alíquota de impostos a ser criada pelos entes federativos durante a vigência do Ata de Registro de Preços que provo que aumento da despesa do contratado.

XVII. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. as despesas decorrentes da contratação correrão a conta de recursos próprio e/ou recursos oriundos de transferência e serão empenhados nas dotações a seguir relacionadas:

Secretaria de Saúde

08.002.10.302.0119.20054 – Manutenção do Centro de Especialidades Médicas
3.3.90.39.00.00 (417) – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT
CNPJ: 24.772.162/0001-06
CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400
www.novamutum.mt.gov.br

Fonte: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários
08.002.10.122.0117.20046- Manutenção da Central de Regulação de Vagas
3.3.90.33.00.00 (310)- Passagens e Despesas com Locomoção
Fonte de Recurso: 100- Recursos Ordinários

XVIII. DO PAGAMENTO/DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelas secretarias responsáveis, junto com relatórios comprovando a entrega dos produtos.

18.2. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

18.3. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

18.4. A fiscalização e acompanhamento será realizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria de Cidadania e Assistência Social, responsáveis para receber os produtos.

XIX. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Nova Mutum, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) **MULTA POR ATRASO** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;
- c) **MULTA POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL (COMPENSATÓRIA)** – Multa compensatória, arbitrada em valor compatível e proporcional aos possíveis danos causados a administração.
- d) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do Ata de Registro de Preços, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior ao previsto para entrega no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19.3. A sanção prevista na alínea “b”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

19.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela

contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

XX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

20.2. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Nova Mutum o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

20.3. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Nova Mutum não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

20.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

20.5 Conforme preceitua o § 4º do Art. 62 da Lei Federal n. 8.666/93, o documento hábil para formalização será a Ordem de Serviço em substituição ao Termo de Contrato;

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Mutum;

20.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

20.8 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

20.9 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos será atendido pelo Pregoeiro no horário de expediente 07h às 11h e das 13h às 17h, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Mutum, situada a Av. Mutum, 1250 N, Neste Município, ou através do Fone; (0**65) 3308-5400;

20.10. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei Federal n. 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal 059/2014 bem como, e subsidiariamente, da Lei Federal n. 8.666/93;

20.11. São partes integrantes deste Edital, os seguintes elementos:

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT
CNPJ: 24.772.162/0001-06
CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400
www.novamutum.mt.gov.br

ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL	
Anexo I	JUSTIFICATIVA/TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo II	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Anexo III	MODELO DE PROCURAÇÃO
Anexo IV	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
Anexo V	DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO
Anexo VI	DECLARAÇÃO EMPREGADOR DE PESSOA JURÍDICA (DEC. FEDERAL 4.358/2002)
Anexo VII	MODELO DA PROPOSTA
Anexo VIII	DECLARAÇÃO QUE NÃO CONTRARIA O DISPOSTO NO ART. 9º DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.
Anexo IX	TERMO DE ADESÃO À UTILIZAÇÃO DO APLICATIVO DE MENSAGENS "WHATSAPP

20.12. É competente o Foro da Comarca de Nova Mutum, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

20.13. O presente edital poderá ser obtido diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura de Nova Mutum/MT, localizado na Av. Mutum, 1250 N -, Neste Município.

Nova Mutum - MT, 19 de março de 2021.

Sérgio Vítor Alves Rodrigues

Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL 038/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
Nº 06/2020 – SECRETARIA DE SAÚDE

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de serviços de hospedagem com transporte e fornecimento de refeições em Casa de Apoio para pacientes em tratamento de saúde, na capital do Estado Cuiabá/MT encaminhados pela Central de Regulação de Vagas de Nova Mutum/MT e contratação de serviços de hospedagem com fornecimento de refeições no município de Lucas do Rio Verde/MT para acompanhantes de Pacientes que estão na Unidade Tratamento Intensivo – UTI.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Faz-se necessária a presente licitação para a contratação de empresa especializada tipo “casa de apoio” para o fornecimento de hospedagem, alimentação (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) e transporte (locomoção dos pacientes até os locais de consultas, laboratórios, tratamentos médicos e traslado de rodoviária ou aeroporto) aos pacientes e seus respectivos acompanhantes que necessitem de tratamento médico continuado (exames complexos, consultas especializadas, radioterapia, quimioterapia, retirada e medição de órteses e próteses, dentre outros regulados pelo Tratamento Fora de Domicílio – TFD) na cidade de Cuiabá/MT e que precisam ficar por mais de um dia na cidade devido aos agendamentos diversos e prescrições médicas para o caso de quimioterapia e radioterapia.

2.2 A aquisição de serviços de hospedagem município de Lucas do Rio Verde-MT com sistema de pensão completa, onde está incluso três refeições (café, almoço e jantar) atenderá as necessidades dos acompanhantes de Pacientes que estão na Unidade Tratamento Intensivo – UTI.

2.2.1 A contratada deverá se localizar próximo ao hospital São Lucas a no máximo 500 metros de distância, porém propriedades mais distantes também poderão prestar o serviço desde que ofereçam serviço de locomoção do hóspede até o hospital tanto de ida quanto de volta, quantas vezes forem necessárias. A distância máxima tem o intuito de evitar transtornos aos pacientes que se encontram em situação de vulnerabilidade social e não dispõem de recursos financeiros para arcarem com despesas de locomoção.

2.3 Será exigido no momento da habilitação a cópia da escritura do imóvel referente as instalações ou cópia do contrato de locação acompanhado de suas respectivas fotos das instalações internas: recepção, quartos, cozinha, refeitório, sala de estar, lavanderia, banheiro, área externa, entre outros, devido à necessidade desta administração ter conhecimento das condições físicas ofertadas pelas licitantes.

2.3.1 Por prezar pelo conforto dos pacientes e seus acompanhantes buscamos instalações adequadas, limpas e salubres, pois os usuários deste serviço além de estarem fora do seu domicílio se encontrarão muitas das vezes com saúde debilitada, e devido a estes motivos necessitamos comprovar que as licitantes serão capazes de fornecer um serviço de qualidade e eficiente.

3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Contratação de serviços de hospedagem com transporte e fornecimento de refeições em Casa de Apoio para pacientes em tratamento de saúde, na capital do Estado Cuiabá/MT encaminhados pela Central de Regulação de Vagas de Nova Mutum/MT e contratação de serviços de hospedagem com fornecimento de refeições no município de Lucas do Rio Verde/MT para

acompanhantes de Pacientes que estão na Unidade Tratamento Intensivo – UTI, conforme especificações e quantitativos estabelecidos a seguir:

LOTE 1: HOSPEDAGEM TIPO CASA DE APOIO e HOTEL - SECRETARIA DE SAÚDE - SOL. DE COMPRA 261/2021

Item	Código TCE	Código	Unid	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	216478-7	223848	Diária	<p>HOSPEDAGEM CASA DE APOIO- Contratação de casa de apoio na capital do Estado Mato Grosso – Cuiabá/MT para prestar serviços de hospedagem/diária de 24 horas a partir da entrada do paciente independente de horário.</p> <p>-Transporte (da instituição contratada até o local de tratamento, ida e volta, em condições de chegada de no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência do horário agendado ao destino)</p> <p>-Transporte apropriado conforme necessidade de cada paciente;</p> <p>-Ambiente limpo e arejado (com água tratada, energia elétrica, boas condições de limpeza e conservação).</p> <p>-Alas separadas: quarto feminino e quarto masculino todos com ventiladores ou ar-condicionado continuamente conforme necessidade.</p> <p>-Disponibilizar de um quantitativo mínimo de roupas de cama, para uso de pacientes e dos acompanhantes que, porventura ou emergência, não estejam portando tais objetos, observando que qualquer tipo de roupas de cama e banho fornecidos e usados por pacientes devem estar totalmente esterilizadas;</p> <p>- Refeitório Arejado</p> <p>-Oferecer quatro refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) de boa qualidade.</p> <p>Demais exigências estão descritas no termo de referência.</p>	800	57,49	45.992,00
02	371190-0	829657	Diária	<p>Serviço de Hospedagem para acompanhantes de pacientes internados no Hospital São Lucas em Lucas do Rio Verde-MT- com pensão completa, incluso café da manhã, almoço e jantar. Ambiente deve estar limpo e arejado (com água tratada, energia elétrica, boas condições de higiene e conservação). Quarto individual com roupas de cama adequadas e sistema de refrigeração adequada. A propriedade deve situar-se a no máximo 500 metros do Hospital São Lucas, propriedades que se localizam com distância superior deverão oferecer serviço de deslocamento ida/volta</p>	200	125,98	25.196,00

				quantas vezes forem necessárias.			
TOTAL					71.188,00		

3.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- b) Cópia (autenticada) do Alvará da vigilância Sanitária;
- c) Cópia (autenticada) do Alvará do Corpo de Bombeiros;
- d) Cópia da escritura do imóvel referente as instalações ou cópia do contrato de locação acompanhado de suas respectivas fotos das instalações internas: recepção, quartos, cozinha, refeitório, sala de estar, lavanderia, banheiro, área externa, entre outros **(SOMENTE ITEM 01)**.

3.3 TAREFAS BÁSICAS SERVIÇOS DE CASA DE APOIO EM CUIABÁ-MT

- 3.3.1 Fornecer a prestação dos serviços ao paciente diariamente (segunda a segunda) na sede da Contratada, que deverá ser no perímetro da capital do Estado Mato Grosso, adotando as técnicas adequadas;
- 3.3.2 As dependências da empresa contratada deverão oferecer instalações físicas adequadas e em condições de higiene, salubridade e segurança de acessibilidade a todos os usuários.
- 3.3.3 Tratar e orientar os pacientes com humanização, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno, inclusive quanto à forma e administração dos seus medicamentos que esteja usando;
- 3.3.4 Prestar os serviços imediatamente após a chegada do paciente ao estabelecimento, exceto quando houver horário marcado para atendimento do paciente, conforme formulário de autorização pelo setor de regulação de vagas de Nova Mutum/MT aos encaminhamentos;
- 3.3.5 Em caráter de EMERGÊNCIA, os prazos poderão ser reduzidos de acordo com a gravidade dos casos, a fim de não prejudicar ou colocar em risco a saúde dos pacientes ou atraso na realização do atendimento das consultas, exames entre outros procedimentos à que o paciente for realizar;
- 3.3.6 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- 3.3.7 O(s) usuário(s) que forem realizar seus procedimentos no período vespertino deverão ter a disposição alojamento para que os mesmos descansem; a normativa aplica-se também a crianças, pacientes em pós cirúrgicos e oncológicos a qualquer tempo.
- 3.3.8 Não será admitido nenhum tipo de comercialização nas dependências da casa de apoio.
- 3.3.9 As dependências da empresa contratada deverão oferecer instalações físicas adequadas e em condições de higiene, salubridade e segurança de acessibilidade a todos os usuários.
- 3.3.10 A admissão do cliente (hospede) na casa de apoio, seja ele paciente ou acompanhante, acontecerá após solicitação por escrito em formulário próprio, padronizado pela Secretaria de Saúde de Nova Mutum/MT, por profissional devidamente autorizado.

3.4 CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CASA DE APOIO EM CUIABÁ MT

3.4.1 SERVIÇO DE TRANSPORTE

- I) O serviço de transporte dos usuários da casa de apoio até os hospitais e clínicas de Cuiabá/Várzea Grande – MT, bem como o retorno dos pacientes, deverá ocorrer no **MÍNIMO** entre os horários de 06h00 e as 20h00;
- II) A Contratada deverá fornecer transporte para traslado dos pacientes, usuários do SUS em tratamento médico, da Rodoviária ou Aeroporto até a Casa de Apoio e da Casa de Apoio até os locais onde serão realizadas as consultas, exames laboratoriais e tratamento médico continuado (exames complexos, consultas especializadas, radioterapia, quimioterapia, retirada e medição de órteses e próteses, dentre outros regulados pelo TFD), conforme encaminhamento pela Central de

regulação de Vagas de Nova Mutum/MT e retorno para a Casa de Apoio, (Casa de apoio/Unidade de Saúde/Casa de Apoio) independentemente do número de procedimentos a serem realizados pelos usuários nos mais diversos locais e datas;

III) Os veículos que serão utilizados no transporte dos pacientes deve estar em bom estado de conservação de uso equipado com os itens e acessórios de segurança exigidos por lei, independentemente da propriedade, as documentações deverão estar rigorosamente em dia, conforme normas do DETRAN e DENATRAN e motorista devidamente habilitado. Todas as despesas com o veículo são de responsabilidade da contratada, inclusive as despesas com todos os danos que por ventura o referido veículo venha provocar a terceiros durante a vigência do Contrato;

IV) O atendimento deverá ocorrer 24 horas por dia, ininterruptamente, inclusive aos sábados/domingos/feriados.

3.4.2 SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

I) O serviço de hospedagem deverá possuir quartos com banheiros, ventilador ou ar-condicionado e colchões forrados com napa para higienização em perfeito estado de higiene e conservação, separados por sexo (masculino e feminino), em ambientes compatíveis com o quantitativo de pacientes, sempre em perfeita ordem e decência, com acomodações individuais e confortáveis; Os quartos devem ser suítes contendo um banheiro com lavabo e chuveiro com água fria, morna e quente, com cadeiras de rodas para banho contendo papel higiênico deverá ter 3 a 4 camas no máximo, sendo que esses colchões sejam de napa ou um outro material impermeabilizante ter espaços entre as camas no mínimo 1 metro de cada lado para que o paciente consiga se locomover sem dificuldades, com janela para ter claridade e ventilação e porta de entrada dando um acesso único para cada quarto que os quartos sejam separados por corredor com claridade conter armário para guardar seus pertences;

II) O atendimento deverá ocorrer 24 horas por dia, ininterruptamente, não suspendendo nos sábados/domingos/feriados;

III) Disponibilizar de um quantitativo mínimo de roupas de cama, para uso de pacientes e dos acompanhantes que, porventura ou emergência, não estejam portando tais objetos, observando que qualquer tipo de roupas de cama e banho fornecidos e usados por pacientes devem estar totalmente esterilizadas;

IV) A Casa de Apoio, de forma obrigatória, deverá colher às assinaturas dos pacientes na entrada e saída do estabelecimento, conforme segue no encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, dispensado pelo setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio). No caso de urgência, quando o paciente não tenha a ficha de encaminhamento para a casa de apoio, a Contratada deverá entrar em contato via telefone com o setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio) Municipal, para obter a autorização verbal e em seguida, via e-mail o formulário próprio da Secretaria de Saúde de Nova Mutum/MT; O prestador só receberá as diárias mediante a autorização com carimbo e assinatura da Central de Regulação de Vagas ou por E-mail se hospedar sem autorização não receberá por esse serviço;

V) A Contratada deverá possuir um sistema de cadastro semelhante ao de hotel para registrar a entrada e a saída do paciente, para comprovação de sua estadia;

VI) Nos banheiros deverão ser disponibilizados papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido;

VII) O estabelecimento deverá possuir bebedouros com água tratada e copo descartável;

VIII) Prestar atendimento ao paciente proveniente do município de Nova Mutum/MT, hospedado na Casa de Apoio, pelo período de 24 (vinte e quatro) horas e quando houver necessidade de (internação, urgência e emergência), sempre com solicitação em formulário próprio;

IX) Resguardar o sigilo do paciente e de suas informações.

3.4.3 SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

I) Deverá fornecer obrigatoriamente quatro refeições principais (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), confeccionados no dia da ingestão; sendo que deverá ser ofertado o café da manhã antes de eles irem para consultas e ou tratamentos exceto se for exames que deverão estar de jejum o café da manhã deverá ser ofertado a partir das 5 h 30 da manhã;

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CNPJ: 24.772.162/0001-06

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br

- II) Todos os funcionários que fazem o preparo da alimentação, ou seja, tanto o responsável quanto seus auxiliares deverão estar vestidos adequadamente (toucas, avental, luvas);
- III) O café da manhã deverá ser servido a partir das 5h30 da manhã possuir no mínimo os seguintes alimentos: pão com margarina, bolacha, café, leite, chá e uma fruta;
- IV) O almoço deverá possuir no mínimo os seguintes alimentos: arroz, feijão, saladas, carnes e frutas ou sucos de fruta e sobremesa; deverá ser servido a partir das 10h30 da manhã;
- V) O café da tarde deverá ser servido a partir das 14h30 possuir no mínimo os seguintes alimentos: pão com margarina, bolacha, café, leite, chá e uma fruta;
- VI) O jantar deverá possuir no mínimo os seguintes alimentos: arroz, feijão, saladas, carnes e frutas ou suco de frutas e sobremesa e/ou sopa, deverá ser servido a partir das 17h00 da tarde.

3.4.4 DIÁRIA

- I) A diária iniciará no horário de entrada do paciente, sendo que o período de hospedagem é de 24 horas. Depois de decorrido 24 horas iniciarão uma nova diária, e assim sucessivamente até o término do tratamento do paciente;
- II) Caso necessário, por recomendação médica, o paciente necessite permanecer na Casa de Apoio por mais dias que o previsto, para realização de exames e procedimentos, o mesmo deverá apresentar para a Casa de Apoio, cópia do documento prescrito pelo médico, e a contratada prestadora do serviço, deverá entrar em contato via telefone com o setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio) Municipal, para obter a autorização verbal e em seguida, via e-mail o formulário próprio da Secretaria de Saúde de Nova Mutum/MT, para apresentação na Secretaria para posterior prestação de contas.

3.5 CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM LUCAS DO RIO VERDE-MT

3.5.1 SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

- a) O serviço de hospedagem deverá oferecer quartos individuais com banheiros, ventilador ou ar-condicionado e colchões forrados com roupas de cama em perfeito estado de higiene e conservação;
- b) Os quartos devem ser suítes contendo um banheiro com lavabo e chuveiro com água fria, morna e quente, contendo papel higiênico e toalhas limpas;
- c) O atendimento deverá ocorrer 24 horas por dia, ininterruptamente, incluindo sábados/domingos/feriados;

3.5.2 SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

- a) Deverá fornecer obrigatoriamente três refeições principais (café da manhã, almoço e jantar), sendo produtos frescos, em perfeito estado de conservação;
- b) O almoço deverá possuir **no mínimo** os seguintes alimentos: arroz, feijão, saladas, carnes e água, suco ou refrigerante;
- c) O café da manhã deverá possuir **no mínimo** os seguintes alimentos: pão com margarina, bolacha, café, leite, chá e uma fruta;
- d) O jantar deverá possuir **no mínimo** os seguintes alimentos: arroz, feijão, saladas, carnes e água, suco ou refrigerante;

3.5.3 SERVIÇO DE TRANSPORTE

- a) Este serviço não está previsto, exceto no caso de a contratada estar localizada a mais de 500 metros do Hospital São Lucas, sendo neste caso será obrigatório levar e buscar o hóspede Hotel/Hospital/Hotel quantas vezes forem necessárias.

3.6 MATERIAIS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CASA DE APOIO EM CUIABÁ-MT

3.6.1 A Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais:

- a) Camas com colchões forrados com napa ou outro material impermeável para higienização;

- b) Refeitório em ambiente fechado, com janelas que tenham tela de proteção e porta. Que tenha ventiladores e/ou ar-condicionado que seja claro, limpo e arejado; que contenham mesas com cadeiras de quatro lugares para facilitar na locomoção do paciente ter acesso com rampas para acesso para cadeirantes;
- c) Sala de estar que tenha sofás e televisão, que seja em um local fechado que tenha janela, ventilador e/ou ar-condicionado que seja claro e arejado e um jardim com cadeiras ou bancos;
- d) Lavanderia para os pacientes lavem suas roupas quando eles acharem necessários;
- e) Carros para transporte com ar-condicionado, cinto de segurança, limpo e apropriados conforme necessidades de cada paciente; para fazer o traslado para realizar exames consultas e ate mesmo no aeroporto e rodoviária, devendo o motorista ter fácil acesso, disponibilizando o número de seu telefone celular para otimizar o serviço prestado para que o paciente seja atendido com brevidade.

3.7 Responsável pela elaboração das especificações:

Assinatura: _____

Nome: Luciane Mayer

Matrícula: 5177

4. DOS RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 O valor máximo global é de **R\$ 71.188,00** (setenta e um mil, cento e oitenta e oito reais).

4.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas e em contratações públicas similares: Casa de Apoio Recanto Feliz Ltda CNPJ- 29.986.223/0001-60, JL Hospedagem CNPJ- 04.318.477/0001-70, Ata de Registro de Preços 50/2020 Nova Mutum, Ata de Registro de Preços 226/2018 Nova Mutum, Ata de Registro de Preços 02/2019 Nova Olímpia, Ata de Registro de Preços 02/2020 Mirassol D'Oeste, Ata de Registro de Preços 13/2020 Nova Olímpia, Ata de Registro de Preços 13/2020 Santa Cruz do Xingu, Ata de Registro de Preços 100/2020 Sinop, Ata de Registro de Preços 88/2020 Guarantã do Norte e Credenciamento 007/2019 Consórcio Vale do Teles Pires.

4.3 As despesas decorrentes da execução do objeto a ser contratado correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na dotação a seguir discriminada:

Secretaria de Saúde

08.002.10.302.0119.20054 – Manutenção do Centro de Especialidades Médicas

3.3.90.39.00.00 (417) – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários

08.002.10.122.0117.20046- Manutenção da Central de Regulação de Vagas

3.3.90.33.00.00 (310)- Passagens e Despesas com Locomoção

Fonte de Recurso: 100- Recursos Ordinários (X)Municipal ()Estadual ()Federal

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para prestação dos serviços é de imediato a partir do recebimento da ordem de serviço.

5.2 Caso o prestador de serviço não cumpra com as condições postas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere a prestação dos serviços no prazo definido acima, o gestor da contratação ou o responsável pelo recebimento dos serviços providenciará o cancelamento da ordem de serviço, comunicação ao fornecedor e cancelamento da nota de empenho junto a Secretaria de Finanças e Orçamento.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CNPJ: 24.772.162/0001-06

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br

6.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias (deve estar em consonância com o edital e contrato, quando houver) da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo contratante.

6.2. O pagamento será efetuado na conta-corrente da contratada através de ordem bancária.

6.3. Os bens entregues ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização.

6.4. A contratada deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Nota de Empenho.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

7.1 Nos termos do art. 67 da lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos SERVIÇOS, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

7.3 O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4 A execução dos serviços será acompanhada, recebida e fiscalizada, pelos servidores abaixo especificado:
Sandra Benedita Neves, Matr: 6277; Luciana Albano, Matr: 5319; Luciane Mayer, Matr: 5177.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. A contratante obriga-se a:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência (ou no edital e seus anexos);
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos/serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes deste termo de referência/edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.
- f) Fornecer à contratada a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário.
- g) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do fornecimento/serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. A contratada obriga-se a:

8.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência/Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência/edital, e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sem qualquer ônus adicional para a contratante;

- b)** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c)** Ressarcir a administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- d)** Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto contratado;
- e)** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à contratante ou a terceiros, tendo como agente a contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- f)** Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência;
- g)** Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da contratante;
- h)** Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- i)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrava nos termos da lei nº 8.666, de 1993, da lei nº 10.520, de 2002, e da lei 12.846, de 2013, a contratada que:

- a)** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** Fraudar na execução do contrato;
- d)** Comportar-se de modo inidôneo;
- e)** Cometer fraude fiscal;
- f)** Não manter a proposta;
- g)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- h)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- i)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

9.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas lei nº 8.666, de 1993, da lei nº 10.520, de 2002, e da lei 12.846, de 2013, observado o decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

9.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:

- a)** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a lei nº 6.161, de 2000.

9.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

10.1 Após a classificação da proposta e habilitação para fins de adjudicação do objeto ao licitante da melhor proposta, será realizada vistoria in loco para verificar se o estabelecimento atende as condições mínimas exigidas no edital.

10.2 A vistoria será realizada por um representante nomeado por portaria pela Secretária Municipal de Saúde, e caso a licitante negue acesso às suas dependências a mesma será desclassificada.

11. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

11.1. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses.

Vera Lucia Koyama Flores
Responsável pela elaboração do termo

Sônia Maria de Ávila
Secretária Municipal De Saúde

Luciana Albano
Coordenadora da Central de Reg. de Vag

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº ____/____

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 038/2021 – **REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da presente ata.

Aos ____ dias do mês de ____ de _____, na sede do Município de **NOVA MUTUM**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Mutum, 1.250 N, Centro, em Nova Mutum – Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o número 24.772.162/0001-06, neste ato representada pelo Ordenador de Despesa, **Sr. ILDO ADEMIR FACCIO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 468.475.531-20 e portador do RG sob o nº 767.942-4 SSP/MT, residente e domiciliado à Av. Beija Flor, nº 732N, Centro, neste Município, Nova Mutum – MT, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, situada na _____ inscrita no CNPJ – _____, e inscrição estadual n. _____, neste ato representada _____, inscrito no CPF sob n. _____ e RG – _____, residente e domiciliado na _____, n. _____, _____, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto para o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de hospedagem com transporte e fornecimento de refeições em Casa de Apoio para pacientes em tratamento de saúde, na capital do Estado Cuiabá/MT encaminhados pela Central de Regulação de Vagas de Nova Mutum/MT e contratação de serviços de hospedagem com fornecimento de refeições no município de Lucas do Rio Verde/MT para acompanhantes de Pacientes que estão na Unidade Tratamento Intensivo – UTI, conforme condições e especificações descritas abaixo:

LOTE 1: HOSPEDAGEM TIPO CASA DE APOIO e HOTEL - SECRETARIA DE SAÚDE - SOL. DE COMPRA 261/2021

Item	Código TCE	Código	Unid	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	216478-7	223848	Diária	<p>HOSPEDAGEM CASA DE APOIO- Contratação de casa de apoio na capital do Estado Mato Grosso – Cuiabá/MT para prestar serviços de hospedagem/diária de 24 horas a partir da entrada do paciente independente de horário.</p> <p>-Transporte (da instituição contratada até o local de tratamento, ida e volta, em condições de chegada de no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência do horário agendado ao destino)</p> <p>-Transporte apropriado conforme necessidade de cada</p>	800		

				<p>paciente;</p> <p>-Ambiente limpo e arejado (com água tratada, energia elétrica, boas condições de limpeza e conservação).</p> <p>-Alas separadas: quarto feminino e quarto masculino todos com ventiladores ou ar-condicionado continuamente conforme necessidade.</p> <p>-Disponibilizar de um quantitativo mínimo de roupas de cama, para uso de pacientes e dos acompanhantes que, porventura ou emergência, não estejam portando tais objetos, observando que qualquer tipo de roupas de cama e banho fornecidos e usados por pacientes devem estar totalmente esterilizadas;</p> <p>- Refeitório Arejado</p> <p>-Oferecer quatro refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) de boa qualidade.</p> <p>Demais exigências estão descritas no termo de referência.</p>			
02	371190-0	829657	Diária	<p>Serviço de Hospedagem para acompanhantes de pacientes internados no Hospital São Lucas em Lucas do Rio Verde-MT- com pensão completa, incluso café da manhã, almoço e jantar. Ambiente deve estar limpo e arejado (com água tratada, energia elétrica, boas condições de higiene e conservação). Quarto individual com roupas de cama adequadas e sistema de refrigeração adequada. A propriedade deve situar-se a no máximo 500 metros do Hospital São Lucas, propriedades que se localizam com distância superior deverão oferecer serviço de deslocamento ida/volta quantas vezes forem necessárias.</p>	200		
TOTAL							

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO

2.1. Os produtos deverão ser entregues na sede do município, nos endereços constantes nos pedidos, nas quantidades solicitadas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os produtos/serviços, serão recebidos pela Secretaria demandante e deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital, Termo de Referência e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

4.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no Pregão Presencial citado no preâmbulo desta, especificadas detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório pelo Ordenador de Despesa.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, citado no preâmbulo desta, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

4.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão citado no preâmbulo desta,, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 (trinta) dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SEXTA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei Federal n. 8666/93 com as alterações ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados.

6.2. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

6.3. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta de recursos próprio e/ou recursos oriundos de transferência e serão empenhados nas dotações a seguir relacionadas:

Secretaria de Saúde

08.002.10.302.0119.20054 – Manutenção do Centro de Especialidades Médicas

3.3.90.39.00.00 (417) – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários

08.002.10.122.0117.20046- Manutenção da Central de Regulação de Vagas

3.3.90.33.00.00 (310)- Passagens e Despesas com Locomoção

Fonte de Recurso: 100- Recursos Ordinários (X)Municipal ()Estadual ()Federal

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL DO FORNECIMENTO E DO PRAZO

7.1. A empresa deverá fornecer os produtos/serviços conforme Termo de Referência, instalado em local a ser determinado pela Secretaria responsável, previamente acordado.

Av. Mutum, 1250 N - Centro - Nova Mutum-MT

CNPJ: 24.772.162/0001-06

CEP: 78.450-000 Tel. (65) 3308 - 5400

www.novamutum.mt.gov.br

7.2. Prazo de entrega:

7.2.1. Os fornecedores dos serviços deverão prestar os serviços solicitados de forma imediata ao recebimento da ordem de fornecimento.

7.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

7.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa prestadora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços firmada entre o Município de Nova Mutum e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Nova Mutum, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) **MULTA POR ATRASO** – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;
- c) **MULTA POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL (COMPENSATÓRIA)** – Multa compensatória, arbitrada em valor compatível e proporcional aos possíveis danos causados a administração.
- d) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do Ata de Registro de Preços, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior ao previsto para entrega no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

9.3. A sanção prevista na alínea “b”, do subitem 9.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

9.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

10.1.1. Pela Prefeitura Municipal de Nova Mutum, em despacho fundamentado do seu Gestor.

10.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

10.1.3. Se o fornecedor não retirar a requisição no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

10.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

10.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

10.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

10.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

10.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado

10.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 10.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

11.1. A recusa da contratada em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a requisição de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei Federal n. 8.666/93 com as alterações. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do

menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

11.2. O edital do Pregão Presencial citado no preâmbulo desta, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

11.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela Lei federal n. 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

12.2. A Contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

12.3. Manter, durante a duração da Ata de Registro de Preços, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitações relativas à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

12.4. As partes elegem o foro da Comarca de Nova Mutum, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento da Ata de Registro de Preços ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Nova Mutum- MT, ____ de _____ de 2021.

Contratante:

Contratada:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM	EMPRESA
CNPJ: 24.772.162/0001-06	CNPJ:
ILDO ADEMIR FACCI	CPF:

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

(MODELO DE PROCURAÇÃO)

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal).

OUTORGADO: (nome e qualificação)

OBJETO: Representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Nova Mutum – MT, no Pregão Presencial nº 038/2021.

PODERES: Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, Ata de Registro de Preços (instrumento de compromisso), registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Localidade,.....de.....de 2021.

.....
(assinatura, nome e CPF do outorgante)

- A firma do mandante deve ser reconhecida.

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ n° _____ (nome da empresa) sediada
_____ (endereço completo). Declara, sob as penas da Lei, que está em situação
REGULAR perante a Fazenda Municipal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como,
atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no Pregão Presencial n° 038/2021 da
Prefeitura Municipal de Nova Mutum.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

**(DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE
FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO)**

DECLARAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Pregão Presencial Nº 038/2021 em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de fornecimento dos produtos.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Art. 32, parágrafo 2º, e Art. 97 de Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

_____, ____ de _____ de 2021.

(assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante).

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2021

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ n° _____ (nome da empresa) _____ sediada _____ (endereço completo) _____. Por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, portador da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (...)

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 – REGISTRO DE PREÇO

MODELO DE PROPOSTA

A empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão nº 038/2021, que tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de hospedagem com transporte e fornecimento de refeições em Casa de Apoio para pacientes em tratamento de saúde, na capital do Estado Cuiabá/MT encaminhados pela Central de Regulação de Vagas de Nova Mutum/MT e contratação de serviços de hospedagem com fornecimento de refeições no município de Lucas do Rio Verde/MT para acompanhantes de Pacientes que estão na Unidade Tratamento Intensivo – UTI**, conforme condições e especificações descritas a seguir:

LOTE 1: HOSPEDAGEM TIPO CASA DE APOIO e HOTEL - SECRETARIA DE SAÚDE - SOL. DE COMPRA 261/2021

Item	Código TCE	Código	Unid	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	216478-7	223848	Diária	<p>HOSPEDAGEM CASA DE APOIO- Contratação de casa de apoio na capital do Estado Mato Grosso – Cuiabá/MT para prestar serviços de hospedagem/diária de 24 horas a partir da entrada do paciente independente de horário.</p> <p>-Transporte (da instituição contratada até o local de tratamento, ida e volta, em condições de chegada de no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência do horário agendado ao destino)</p> <p>-Transporte apropriado conforme necessidade de cada paciente;</p> <p>-Ambiente limpo e arejado (com água tratada, energia elétrica, boas condições de limpeza e conservação).</p> <p>-Alas separadas: quarto feminino e quarto masculino todos com ventiladores ou ar-condicionado continuamente conforme necessidade.</p> <p>-Disponibilizar de um quantitativo mínimo de roupas de cama, para uso de pacientes e dos acompanhantes que, porventura ou emergência, não estejam portando tais objetos, observando que qualquer tipo de roupas de cama e banho fornecidos e usados por pacientes devem estar totalmente esterilizadas;</p> <p>- Refeitório Arejado</p> <p>-Oferecer quatro refeições diárias (café da manhã,</p>	800		

				almoço, lanche da tarde e jantar) de boa qualidade. Demais exigências estão descritas no termo de referência.			
02	371190-0	829657	Diária	Serviço de Hospedagem para acompanhantes de pacientes internados no Hospital São Lucas em Lucas do Rio Verde-MT- com pensão completa, incluso café da manhã, almoço e jantar. Ambiente deve estar limpo e arejado (com água tratada, energia elétrica, boas condições de higiene e conservação). Quarto individual com roupas de cama adequadas e sistema de refrigeração adequada. A propriedade deve situar-se a no máximo 500 metros do Hospital São Lucas, propriedades que se localizam com distância superior deverão oferecer serviço de deslocamento ida/volta quantas vezes forem necessárias.	200		
TOTAL							

A Proposta deverá conter ainda:

I – Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

II – Forma de pagamento será em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal de fatura.

III – O prazo de fornecimento será de imediato, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

IV – Declaração de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: impostos, fretes, embalagens, seguros e demais encargos.

_____, _____ de _____, de 2021.

(Assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante)

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021 – REGISTRO DE PREÇO

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, no Município de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, não possui em seu quadro societário Servidor Público da ativa, ou empregado de Empresa Pública ou de sociedade de economia mista, inclusive consultoria e assistência técnica, em atendimento à vedação disposto no Art. 9º da Lei Federal n. 8.666/1993.

Por ser legítima expressão da verdade, firmo a presente.

_____ -MT, ____ de _____ 2021.

(Nome do representante)

Nº do CPF:

ANEXO IX
TERMO DE ADESÃO

Eu, [nome da parte aderente], [documento da parte aderente] inscrito no CPF sob o nº e portador do RG sob o nº, residente e domiciliado [endereço completo da parte aderente], adiro, voluntariamente, à utilização do aplicativo de mensagens "WhatsApp" para receber notificações, citações ou intimações decorrentes da tramitação do processo. Para tanto, informo que receberei as notificações, citações ou intimações no telefone celular número [número do telefone celular da parte aderente] (DDD)-..... assumo o compromisso de comunicar, imediatamente, ao órgão público municipal, a alteração do número de telefone informado e assinar novo termo de adesão, reputando eficazes as intimações enviadas ao telefone cadastrado, anteriormente, na ausência de comunicação da mudança.

Por este ato também me declaro ciente do inteiro teor da Lei Ordinária Municipal nº 2.317/2019 e afirmo que:

- I** - Concordo com os termos da notificação, citação ou intimação por meio do aplicativo de mensagem "WhatsApp";
- II** - Possui o aplicativo de mensagem "WhatsApp" instalado em seu celular, *tablet* ou computador;-+’1
- III** - Foi cientificado de que o Poder Público Municipal, em nenhuma hipótese, solicita dados pessoais, bancários ou qualquer outro de caráter sigiloso, limitando-se o procedimento para a realização de atos de notificação, citação e intimação;
- IV** - Foi cientificado de que as dúvidas referentes à notificação, citação e intimação deverão ser tratadas, exclusivamente, no órgão ou departamento que expediu o ato, e que, na hipótese de notificação, citação ou intimação para comparecimento, deverá dirigir-se às dependências do órgão ou departamento no endereço descrito na notificação, citação ou intimação;
- V** - Tem conhecimento integral desta Lei.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Nova Mutum/MT, [dia] de [mês] de [ano]

[Assinatura da parte aderente]